

# マンスリー報告、終身会員、LCIF送金 手順について

## ◎ マンスリー報告について

マンスリー報告として以下の処理を行ってください。

- ◆ 「会員動静」報告 → **MyLCI** から行います（入退会がない場合「会員動静なし」で報告）  
※ 入会・退会処理は 毎月10日～月末2日前までに報告ください（※ 過去月には遡らないでください）

- ◆ 「アクティビティ報告」 → **ServannA** 並びに **MyLion** から行います。

**ServannA** 提出期限： 当月 20日～月末まで （過去にはさかのぼることはできません）

**MyLion** 提出期限： 毎月末までに当月分を報告、事業計画が分かるものは事前計画から報告。

## ◎ 会員の入退会処理について

### **MyLCI** 新入会員 登録について

メニュー → 「ライオンズクラブ」 → 「会員」 → 「入会登録」 ← 画面右「日本語記入欄」も記入

**MyLCI** 新会員登録 → 翌日 **ServannA** でローマ字表記 → 「会員動静」で会員名をクリック

詳細入力 ・ 会員名（漢字・ふりがな） ・ スポンサー名の選択 ・ ライオン誌送付先の選択  
・ 連絡先〒、住所、TEL、FAX（勤務先・自宅）携帯電話番号、メールアドレス等

### **MyLCI** 家族会員 登録について

まず家族会員を **MyLCI** で一般会員と同じく登録します。（世帯主と同一住所が条件です）

親会員の個人情報右端「家族会員世帯を作成」 → 子会員を選択 → 詳細入力 → 「登録」 → 「保存」

賛助会員は家族会員の親会員にはなれません。終身会員は親会員になることは可能です。

※ 会員動静を行ったクラブにはキャビネット事務局から確認メールを送付し、サバンナの家族構成の登録、取消しなどを行いますので、必要事項を記入の上、速やかに返送願います。

### **MyLCI** 「転入」「再入」処理について

転入会員受入クラブが **MyLCI** で 入会 → 転入を選択、会員番号、氏名で転入会員を検索 → 転入会員が所属しているクラブ会長・幹事へ転籍依頼のメールが届く → 所属クラブが退会処理を行う → 30日後のいずれか早い日に転入処理が行われる。

再入会の場合、**MyLCI** で 「入会登録」 → 「再入（復帰）」 会員番号 名前で検索し報告。

※ 転入または再入会員を新入会員で報告すると、会員履歴が失われる上会員番号の重複になります。訂正作業が国際協会、キャビネットの二重作業になります。処理の前に十分確認の上報告願います。

### **MyLCI** 「退会」処理について

会員情報欄 右「退会報告する」 → 退会理由選択 → 退会日は当月内の日付で入力。

「逝去」の場合、「逝去日」は逝去された日、「退会日」は当月内日付で入力。

「家族会員」の親会員が退会した場合、家族構成が取消され、全員「非家族会員」になります。新たな親会員を設定し、家族構成の登録を行わないと国際会費 全額請求の対象となりますので注意ください。

### **MyLCI** 「クラブ支部会員」登録について

「ライオンズクラブ」 ボタン → 「クラブ情報」 左上「クラブ支部管理」「Eedit Club Branch」

→ 左枠 会員名簿から対象者をクリック → 「支部会員種別」で「支部会員」選択 → 役員欄または「クラブ支部の役員でない会員」に名前移行。 **ServannA** 会員管理から支部会員に☑ 入力。

## MyLCI 「会員区分」 変更について

会員区分の変更を行った場合、**ServannA** への変更が必要です。必ず **C A B 事務局** へ連絡ください。

一般会員 ⇄ 「賛助」「不在」「名誉」「優待」に変更した場合

家族 → 正会員または支部会員、支部会員 ⇄ 正会員 に変更した場合

### ◎ 終身会員の申請について (終身会員規定についてはライオンズ必携参照)

「終身会員申請書」が変更になりました。

変更点 ① 振込証明資料の添付が不要 → 備考欄に振込日を記入してください。

② 申請書の提出先が OSEAL 調整事務局だけになりました。(※ 郵送は受け付けません)

**OSEAL 調整事務局 : mscjapan@lionsclubs.org FAX 03-4589-5000**

③ 申請書を改訂しました → 各クラブへメール添付にて送付済

### ◎ LCIF 送金について

- ・ LCIF 寄付の報告書は 8 月 24 日に送付している「最新版」を使用ください。
- ・ 単一、複数の振込みに関わらず「為替レート一覧表」の集計表欄で必ず試算してから振込みください。
- ・ LCIF 寄付(MJF・その他の寄付)を送金した際、できるだけ同日に「LCIF 寄付報告書」を LCIF へ送付ください。(Eメール送付の際、CCでキャビネット事務局に同送をお勧めします)
- ・ クレジットカード寄付の場合、カードNo. の記入等個人情報があるので必ず FAX で報告ください。
- ・ 国際協会 HP または MyLion モバイルよりクレジット寄付の場合も、カードNo. は未記入で申請書を提出。

**※【重要】月末の振込みはレートが変更されますので避けてください。**